शासकीय कार्यालयांमध्ये अधिकारांचे प्रदान, सादरीकरणाचे टप्पे कमी करण्याबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग
शासन परिपत्रक क्रमांक : सववि ५०१४/ प्र. क्र. ३६४/ आस्था १
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२
दिनांक : १२ ऑक्टोबर, २०१७

<u>वाचा:-</u> शासन परिपत्रक सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग क्रमांक सववि ५०१४/प्र.क्र.३६४/आस्था १, दिनांक २५/९/२०१४

शासन परिपत्रक-

शासकीय कार्यालयात पारदर्शकता व गतीमानता आणण्याच्या दृष्टिने " महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५" हा राज्यात लागू करण्यात आलेला आहे. त्याचप्रमाणे या अधिनियमातील प्रकरण ३ करिता " शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध नियम २०१३" तयार करण्यात आले असून ते दिनांक १४ नोव्हेंबर, २०१३ च्या अधिसूचनेव्दारे राज्यात लागू करण्यात आले आहेत. त्यानुषंगाने, महाराष्ट्र शासकीय कर्मचा-यांच्या बदल्यांचे विनियमन आणि शासकीय कर्तव्ये पार पाडताना होणा-या विलंबास प्रतिबंध अधिनियम २००५ च्या कलम ९ (१) व (२) अंतर्गत अंतिम निर्णय घेण्याच्या दृष्टिने प्रकरण सादर करण्यासाठी सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभागाच्या दिनांक २५/९/२०१४ च्या परिपत्रकान्वये विहीत करण्यात आलेल्या अधिकारात सुधारणा करण्यात येत असून सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग (खुद्द) मधील अधिकारी/कर्मचारी यांच्या खालील प्रकरणांवर अंतिम निर्णय घेण्यासाठी आस्थापनेमार्फत प्रकरण सादर करण्याबाबत अधिकारांचे तीन स्तर खालीलप्रमाणे निर्धारीत करण्यात येत आहेत¬

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
१	खुद्द विभागातील राजपत्रित अधिकारी संवर्गातील यांच्या रजा मंजूर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	गट अ व गट ब करिता सचिव (आस्थापना)	
२	वैद्यकीय खर्चाची प्रतीपूर्ती मंजूर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
३	विभागात नवीन नियुक्त झालेल्या उमेदवारांना पदस्थापना देणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	विभागातील सर्व सचिव यांचे सहमतीने आणि सचिव (आस्थापना) यांचे मान्यतेने	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
४	विभागात नवीन नियुक्त /बदलीने रूजू झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना पदस्थापना देणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	विभागातील सर्व सचिव यांची सहमतीने आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
५	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना अन्य कार्यासनाचा अतिरिक्त कार्यभार सोपविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	विभागातील संबंधित सचिव	
६	खुद्द विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना घरबांधणी/वाहन अग्रीम आणि अन्य अग्रीमे मंजूर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	मंजूर केलेले अग्रीम एकापेक्षा जास्त हप्त्यात प्रदान करण्यात येणार असेल अशावेळी त्याबाबतची नोंद संबंधित टिप्पणीत घेण्यात यावी आणि पहिल्या हप्त्याच्यावेळी आस्थापना सचिवांची मान्यता घ्यावी आणि उर्वरित हप्त्यासाठी आस्थापना सह सचिव/उप सचिव यांची मान्यता घेण्यात यावी.
७	साप्रविच्या आदेशानुसार विभागाबाहेर बदली झालेल्यांना कार्यमुक्त करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	विभागातील संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
८	न्यायालयीन प्रकरणी परिच्छेद निहाय अभिप्रायास मान्यता देणे/शपथपत्र दाखल करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव आणि सचिव (आस्थापना)	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
९	विधानमंडळ कामकाज विषयक प्रकरणांवर कार्यवाही करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
१०	अर्थसंकल्पविषयक मागणी अर्थसंकल्प कार्यासनास सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
११	लोकलेखा समिती/ विनियोजन लेखे याबाबत क्षेत्रीय कार्यालयांकडून माहिती आणि मा. महालेखापाल यांना माहिती सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
१२	लाचलुचपत प्रतिबंधक प्रकरणी वस्तुस्थिती सादर करून माहिती मागविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	माहिती प्राप्त न झाल्यास सह सचिव/उप सचिव यांचेस्तरावरून स्मरणपत्र पाठविणे
१३	मंत्रीमंडळाच्या मान्यतेसाठी प्रस्ताव सादर करणे व मंत्रीमंडळापुढे प्रस्ताव सादर करून त्यानुसार आवश्यक ते आदेश अंतिमरित्या निर्गमित करणे यासंबंधीचे प्रस्ताव विविध विभागास, मंत्रीमहोदयांना सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
१४	विभागातील गट ड संवर्गातील नियुक्त्या करणे यासंदर्भातील कार्यवाही करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	द्वितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
१५	विभागातील अधिकारी /कर्मचारी यांना प्रशिक्षणासाठी पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
१६	विभागातील राजपत्रित अधिकारी यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मा. महालेखापाल यांना सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
१७	ठेव संलग्न विमा योजनेशी संबंधित प्रकरणे मा. मेहालेखापाल यांना सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
१८	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना आश्वासित प्रगती योजनेचा लाभ देण्याबाबत	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	सचिव(आस्थापना) यांच्या मान्यतेने विभागीय पदोन्नत्ती समितीपुढे प्रस्ताव सादर करण्यास मान्यता देणे आणि सह सचिव/उप सचिव (आस्थापना) यांच्या अध्यक्षतेखाली बैठक आयोजित करणे, बैठकीनंतर सचिव (आस्थापना) यांच्या मान्यतेने आदेश निर्गमित करणे
१९	लोकलेखा समिती/ विनियोजन लेखे याबाबत क्षेत्रीय कार्यालयांकडून माहिती मागविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	--	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
२०	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियमांनुसार कार्यवाही करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
२१	विभागातील रिक्त पदांसाठी सामान्य प्रशासन विभागास अधिकारी/कर्मचारी यांची मागणी करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
२२	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे वयाच्या ५०/५५ वर्षाचे पुर्नविलोकन करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	सचिव (आस्थापना) यांच्या अध्यक्षतेखालील पुर्नविलोकन समितीपुढे प्रस्ताव सादर करणे आणि त्यासंदर्भातील आदेश सचिव (आस्थापना) यांच्या मान्यतेने सह सचिव/उप सचिव (आस्थापना) यांच्या सहीने निर्गमित करणे
२३	विधानमंडळ अधिवेशन कालावधीसाठी अधिकारी/कर्मचारी यांच्या नियुक्त्या करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	
२४	बाहययंत्रणव्दारे नियुक्तीसाठी निविदा मागविणे, त्या अंतिम करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	सचिव (आस्थापना)	
२५	निवडणूक कामासाठी अधिकारी/कर्मचारी यांना कार्यमुक्त करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	सह सचिव/उप सचिव	संबंधित सचिव यांची सहमती आणि सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
२६	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांचे शासकीय निवासस्थाना संबंधीचे प्रस्ताव सामान्य प्रशासन विभागास पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
२७	विभागातील सेवानिवृत्त अधिकारी/कर्मचारी यांना ओळखपत्र देणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
२८	विभागातील थकित संदर्भ/प्रकरणे यावर नियंत्रण ठेवणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
२९	सामान्य प्रशासन विभागास नियतकालीक माहिती देण्यासाठी क्षेत्रीय कार्यालयांकडून माहिती मागविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३०	खुद्द विभागातील गट क व गट ड संवर्गातील कर्मचारी यांच्या रजा मंजूर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३१	शासन कार्यनियमावलीतील नियम १३ अन्वये सेवेची निकड लक्षात घेवून शासकीय आदेश व लेखे यावर स्वाक्षरी करण्यासाठी कार्यासन अधिकारी घोषित करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३२	विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांचे गोपनीय अहवाल तसेच गट अ संवर्गातील अधिकारी यांचे online कार्यमूल्यांकन अहवालातील सेक्शन १ संबंधित अधिकारी यांचेकडे पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
३३	गट अ संवर्गातील अधिकारी यांचे कार्यमूल्यांकन अहवाल लिहून घेणे, पाठपुरावा करणे व पूर्ण झालेलया कार्यमूल्यांकन अहवालासंदर्भात पुढील आवश्यक ती कार्यवाही करणे (अहवाल उघड करणे, प्राप्त अभिवेदने संबंधित प्रतिवेदन /पुनर्विलोकन अधिकारी यांचेकडे पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३४	सामान्य प्रशासन विभागामार्फत प्राप्त झालेल्या आस्थापनाविषयक बाबींबाबत विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना सूचना देणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव		
३५	वैद्यकीय खर्चाच्या प्रतीपूर्तीचे प्रस्ताव जी. टी. रुग्णालयास अभिप्रायासाठी पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	३	४	५	६
३६	खुद्द विभागातील अधिकारी/कर्मचारी यांना भविष्य निर्वाह निधी अग्रीमे मंजूर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	मंजूर केलेले अग्रीम एकापेक्षा जास्त हप्त्यात प्रदान करण्यात येणार असेल अशावेळी त्याबाबतची नोंद संबंधित टिप्पणीत घेण्यात यावी आणि पहिल्या हप्त्याच्यावेळी सह सचिव/उप सचिव (आस्थापना) यांची मान्यता घ्यावी आणि उर्वरित हप्त्यासाठी आस्थापना अवर सचिव/कक्ष अधिकारी यांची मान्यता घ्यावी.
३७	खुद्द विभागातील रिक्त पदांसाठी साप्रविला उमेदवारांची मागणी करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३८	सामान्य प्रशासन विभागास सेवाविषयक बाबींची नियतकालीक माहिती पाठविणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
३९	विभागात नवीन नियुक्त /बदलीने रूजू झालेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांना रुजू करून घेणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
४०	विभागातील कर्मचारी यांना परिक्षेस बसण्यास मान्यता देण्याबाबत	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	

अ.क्र	मुद्दे	प्रथम स्तर	व्दितीय स्तर	तृतीयस्तर	शेरा
१	२	५	४	३	६
४१	विभागातील कर्मचारी यांना त्यांच्या वयाची ४५ वर्षे पूर्ण झाल्यामुळे विभागीय परिक्षेस बसण्यापासून सूट देण्याबाबत	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
४२	विभागातील कर्मचारी यांची सेवानिवृत्तीची प्रकरणे मा. महालेखापाल यांना सादर करणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
४३	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांना सेवानिवृत्तीविषयक लाभ जसे की, अर्जित रजेचे रोखीकरण, गट विमा योजना, भविष्य निर्वाह निधीचे लाभ मंजूर करण्याबाबत	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	
४४	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या प्रवास भत्त्यास मान्यता देणे	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	प्रवास शासकीय कामासाठी केला असल्यास संबंधित सचिवांची मान्यता आवश्यक
४५	विभागातील अधिकारी/ कर्मचारी यांची सर्व प्रकारची वेतननिश्चिती	अवर सचिव/कक्ष अधिकारी	संबंधित सह सचिव/उप सचिव	--	संबंधितांची नियुक्ती/अनुज्ञेय केलेले लाभ मंजूर केल्याबाबतची कार्यवाही विहीत नियमांनुसार झालेली असणे आवश्यक आहे.

२. वरील प्रमाणे संबंधित बाबींसाठी स्तर ठरविण्यात आले आहेत. तथापी आवश्यकता भासल्यास, वरीष्ठ अधिका-यांचे तसे निर्देश असल्यास किंवा विशिष्ट प्रकरणी परिस्थितीतनुरूप गरज वाटल्यास अशा प्रकरणी योग्य तो बदल करण्यात येईल.

३. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०१७१०२४१३२३२८१५०२ असा आहे. हे परिपत्रक डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

Sudin Gaikwad

Digitally signed by Sudin Gaikwad
DN: c=IN, o=Government Of Maharashtra, ou=Co-Operation Marketing Tax Department, postalCode=400032, st=Maharashtra, 2.5.4.20=20315cd32e197cc2334676dbe1f09f90b2334eddf7e75d09609003b414273f73, cn=Sudin Gaikwad
Date: 2017.10.24 13:14:13 +05'30'

(डॉ. सुदिन गायकवाड)
उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत,

१) मा. मंत्री, (सहकार) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
२) मा. मंत्री, (पणन) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
३) मा. मंत्री, (वस्त्रोद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
४) मा. राज्यमंत्री, (सहकार) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
५) मा. राज्यमंत्री, (पणन) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
६) मा. राज्यमंत्री, (वस्त्रोद्योग) यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई
७) सर्व मा. विधानसभा/विधानपरिषद सदस्य
८) स्वीय सहाय्यक, अपर मुख्य सचिव, (सहकार), सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
९) स्वीय सहाय्यक, प्रधान सचिव, (वस्त्रोद्योग)/(पणन), सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१०) सर्व सह सचिव/उप सचिव/कक्ष अधिकारी, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
११) कक्ष अधिकारी (१६ स) तथा वेब को-ऑर्डीनेटर, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग, मंत्रालय, मुंबई
१२) गोपनीय कार्य लिपीक, सहकार, पणन व वस्त्रोद्योग विभाग,
१३) निवड नस्ती आस्था १.